

Základní škola a Mateřská škola Litvínov – Hamr, Mládežnická 220, okres Most

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**část: 18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	S/303/2023
Vypracovala:	Mgr. Radka Jirkovská, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Radka Jirkovská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy a to především pro **žáky 1.-3. ročníku.**

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1. Žáci mají právo:

- a) na výchovnou činnost a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace týkajících se výchovné činnosti,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při výchovné činnosti,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

2. Zákonní zástupci mají právo:

- a) na přihlášení a odhlášení svého dítěte do školní družiny

- b) na informace o chování svého dítěte ve školní družině
- c) nahlédnout do Řádu školní družiny
- d) spolupracovat s pedagogickými pracovníky
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím pedagogických pracovníků
- f) podílet se na výchovných činnostech

3. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, jeho pokyny a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, adresy, tel. čísla a odchodů ze školní družiny,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- f) chovat se slušně k dospělým i ostatním žákům, dbát pokynů pedagogických i provozních pracovníků, dodržovat Řád školní družiny, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
- g) chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností. Docházka je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může podle potřeby zákonného zástupce,
- h) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- i) udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- j) před ukončením činnosti družiny z bezpečnostních důvodů neopouštět družinu bez vědomí pedagogických pracovníků,
- k) chránit své zdraví i zdraví spolužáků, neprovozovat činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- l) hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s výchovnou činností,
- m) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výchovnou činností a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, za cenné předměty (hračky, mobily apod. si žák ručí sám),
- n) neútočit slovně ani fyzicky na spolužáky a ped. pracovníky,
- o) v případě požáru se řídit pokyny ped. pracovníků

Při porušení povinností stanovených tímto Řádem školní družiny lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitelky školy

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení.

4. Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na

- ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
 - d) volit a být voleni do školské rady,
 - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) Vychovatelky evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na jejich písemnou žádost uvolňují žáka ze ŠD. Není přípustná omluva telefonicky.
- b) Informují rodiče o chování žáka.
- c) Přicházejí do ŠD 15 minut před zahájením výchovné činnosti. Nemůže-li se vychovatelka dostavit do zaměstnání, oznámí to ředitelce nebo zástupkyni ředitelky.
- d) Po skončení výchovné činnosti uzavřou okna, přívod vody a vypnou elektrické spotřebiče.
- e) Používají pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje používají jen varné konvice zakoupené školou.
- f) Vychovatelky se připravují na výchovnou činnost, vedou předepsanou dokumentaci.
- g) Oznamuje svému nadřízenému svůj pracovní úraz i úraz žáka nebo jiné osoby, spolupracuje při objasňování jeho příčin a zajistí zapsání tohoto úrazu do knihy úrazů vedené školou.
- h) Pro vychovatelky je Řád ŠD závazný, seznámí s ním žáky ve ŠD na začátku šk. roku.
- i) Neodkladně ohlásí na tísňovou linku 150 každý požár, zjištěný v prostorách školy, ŠD i okolí.
- j) Trvale udržují volné únikové cesty, volný přístup k nouzovým východům a volný přístup k hasicím přístrojům a hydrantům. V případě požáru se řídí pokyny členů požární hlídky.
- k) Každý zaměstnanec je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků školy, citlivé osobní údaje, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny

A. Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění způsob evidence účastníků takto:

1. V ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která řídí a kontroluje práci podřízených pracovníků, zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě **písemné přihlášky**. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
3. Pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelkám písemně.
4. V Docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod a odchod žáka ve ŠD.
5. Při zápisu do ŠD jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem ŠD a s touto směrnicí.
6. O přijetí do ŠD rozhoduje písemně ředitelka školy na základě přihlášek od zákonných zástupců a s přihlédnutím na kritéria přijetí. Viz. Příloha č.1 – Kritéria přijetí žáků do ŠD
7. Rozhodnutí o přijetí na nový školní rok bude zveřejněno na dveřích školní družiny v posledním týdnu v červnu předchozího školního roku.

B. Poplatky ve školní družině

1. Úplata v ŠD probíhá na účet školy, platba musí být provedena do 15. dne v měsíci.
Platí se od září do prosince částka 400,- Kč., od ledna do června 600,-Kč., nebo na celý školní rok od září do června 1000,- Kč.
Vedoucí vychovatelka kontroluje placení úhrady a pokud budou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.
2. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.
3. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ved. vychovatelka o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. V případě častého nedodržování termínu platby nebo nezaplacení poplatku vůbec, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení žáka ze ŠD.
4. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
5. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.
(Obecně: Splatnost úplaty stanoví ředitelka tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplatu může ředitelka rozdělit do více splátek)
6. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
7. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz klubu nebo střediska po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud klub nebo středisko umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.

C. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

1. Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.
2. Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve ŠD.

D. Organizace činnosti ve školní družině

1. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.
2. Provozní doba ŠD je od 6:00 do 16:00 hod.
Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:
Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody žáků stanoveny tyto doby: do 13:00, od 15:00 hod.
3. Ukončení provozu ŠD:
Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, potom buď kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě nebo požádá o pomoc policii ČR.
4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 žáků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti žáků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
 - a) při běžné činnosti ve třídách ŠD max. 30 žáků, při vycházkách max. 25 žáků.
 - b) při organizačně při dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.
5. Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování v 11:40 hod. pod vedením učitelek. Učitelé žáky předají vychovatelce před ŠD. Po skončení vyučování ve 12:35 hod. učitelé zajistí odchod žáků do šaten a jejich předání vychovatelkám ve školní jídelně. Odchod do ŠD je zajištěn následovně:
 - a) hromadně s vychovatelkou – pokud je počet žáků do 25
 - b) skupinově – pokud je počet žáků nad 25 (první část odchází s vychovatelkou a druhá část odchází s dozorem ze školní jídelny).
 Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do ŠD učitelka, která vyučovala poslední hodinu.
6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.
7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování:
 - a) **Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - b) **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje aktivní odpočinek s náročnějšími pohybovými prvky, hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - c) **Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují jim seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

- Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD nebo jiný pedagog.
- d) **Příprava na vyučování** – zahrnuje okruh činností, související s plněním školních povinností, není to však povinná součást ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou a vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech,
 - e) získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy apod.).
8. V době prázdnin během školního roku je činnost ŠD zajištěna, pokud je počet přihlášených žáků alespoň 4. Provoz školní jídelny je zajištěn.
 9. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠD zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.
 10. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
 11. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti, které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo zájmové vzdělávání zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
2. Vychovatelky jsou při výchovné činnosti povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dozoru vychovatelky.
4. V případě, že družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka apod.), platí pro ŠD stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.
5. Vychovatelé dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví či bezpečnost osob nebo nedostatečné zajištění budovy, jsou povinni informovat nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může být propuštěn k lékařskému vyšetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi první pomoc a zajistí ošetření lékaře. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje pracovník, který byl jeho svědkem nebo se o něm dověděl první.
6. Při zjištěných projevech rizikového chování žáků školní družina postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování.

Podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD, žáků nebo učitelů je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
2. Ztráty věcí hlásí žák své vychovatelce.
3. Žáci a vychovatelé odkládají svůj osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného.
5. Do školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k zájmovému vzdělávání. Hodinky, šperky, cenné věci, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

Postup při nahlášení krádeže žákem:

Žák neprodleně ztrátu nahlásí a vychovatel se pokusí o dohledání věci. K vyšetření ztráty nad 1000 Kč je nutno zavolat Policii ČR.

Postup prevence proti vandalismu:

Každý je odpovědná za škody, které svým jednáním způsobil a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

Postup při vzniku škody:

Vznikne-li škoda na školním majetku, je nutno o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm nebo jeho zákonném zástupci vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci žáka a školu k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

Evidence úrazů

1. Záznam o úrazu provádí vychovatelka, která v době vzniku úrazu vykonávala nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo rodiči, záznam provádí opět vychovatelka během jejíhož dohledu k úrazu došlo.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při výchovných činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Pravidla pro hodnocení výsledků výchovné činnosti ve ŠD

1. Pedagogičtí pracovníci ve školní družině zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli průběžně a včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Na hodnocení chování žáka v ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitelky školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
3. Pokud žák narušuje soustavně řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce

- b) třídní knihy jednotlivých oddělení, přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků
- c) celoroční plán ŠD
- d) měsíční plán ŠD
- e) roční hodnocení práce ŠD jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád ŠD, rozvrh činnosti
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků u zástupce ředitelky školy (ZŘŠ)

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí ŠD
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: S/166/2022 ze dne 1.6.2022.
4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
5. Směrnice nabývá platnosti dnem: 28.8.2023
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2023

V Litvínově dne 28.8.2023

Mgr. Radka Jirkovská

Příloha č.1

Kritéria přijetí žáků do ŠD

1. Přednostně se přijímají žáci 1. a 2. třídy, kteří mají zaměstnané oba rodiče.
2. Žáci 3. třídy budou přijati do ŠD, pokud toto přijetí nadále umožní kapacita školní družiny za předpokladu, že mají zaměstnané oba rodiče.
3. Do ŠD v případě převýšení její kapacity nebudou přijímáni žáci, jejichž rodiče jsou nezaměstnaní nebo je matka na mateřské dovolené a žáci, kteří plně nevyužívají provozní dobu ŠD a pravidelně nebo často odcházejí ze ŠD ihned po obědě.
4. Pro žáky 4. a 5. tříd je odpolední družina pouze v případě volné kapacity.